MyGMC 用户手册 厂家版

v1.76.3

目录

1. 引言

1.1. 系统介绍

为了向中国的优质制造商和来自全球的优质买家，提供了一个更直接的互动的平台，环球市场特别投入开发 MyGMC 国际营销软件（简称 MyGMC），于 2010 年率先向 GMC 优质中国制造商推出使用。MyGMC 作为个人国际营销管理及外贸直销的网络社区，将为中国的优质制造商带来大量商机，同时也将 GMC 这个仅属于优质中国制造商的群体品牌带至全球。

1.2. 用户群体

为了确保 MyGMC 是专属于优质中国制造商与优质国际买家的互动平台，只有通过了 GMC 认证的优质制造商才有使用 MyGMC 服务的资格。同样，只有通过了环球市场验证的买家才能申请获得 MyGMC 用户账号。MyGMC 严格地对用户群体进行控制，所以保证了平台上发布的信息都是较为真实可靠的。

1.3. 名词解释

询盘（inquiry)：也叫询价，是指交易的一方准备购买或出售某种商品，向对方询问买卖该商品的有关交易条件。

采购需求（Buying Lead)：指对采购标的的特征描述。要实施采购就一定要搞清楚采购需求，好的采购需求能够合理、客观反映采购标的的主要特征以及要求供应商响应的条件，符合适用原则、非歧视原则，并能够切合市场实际。

New Products：“新产品”，手动设置，数量有上限；产品将带有“New”标记，在子站首页橱窗展示。

Matching Products：“匹配产品”，参与环球市场网站搜索的产品，属于制造商子站产品的一部分，手动设置，每分类下有数量限制。

Copy：“复制”，新建产品的一种快捷方式。

2. 安装步骤

2.1. 软件下载

2.1.1. 在浏览器的地址栏输入网址：

http://mygmc.globalmarket.com/

2.1.2. 下载文件

在页面找到以下区域

Download & Install



(If you have any installation problem on above step, you can download and install Adobe Air from our website first, http://mygmc.globalmarket.com/software/AdobeAIRInstaller.exe and continue to install mygmc.exe again.)

点击“Download now”进行下载，弹出信息如图 2—1 所示



图 2-1 文件下载提示

请点击“保存”将程序保存到本地。

2.2. 软件安装

成功下载后点击安装文件，系统会显示如图 2—2 所示

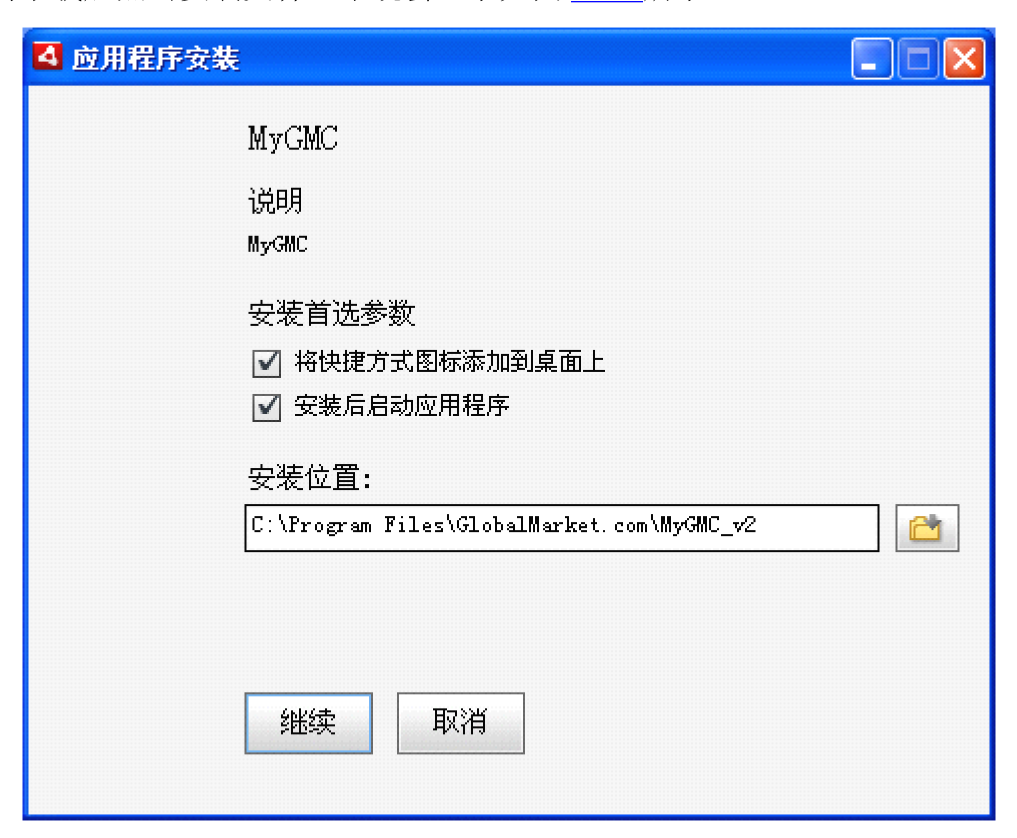


图 2-2 应用程序安装界面

点击 “ ” 选择程序的安装位置，然后点击“继续”。
安装完成后，会进入登录界面，如图 2-3 所示。



图 2-3 MyGMC 登录界面

请注意：目前 MyGMC 不能在 Windows 2000、Mac 和 Linux 操作系统中进行安装。

2.3. 软件更新

2.3.1. 使用的是旧版程序(2010-08-01 日前的版本)

如何判断您装的是旧版程序？如果您在程序的正上方位置，见不到相应的版本号，如图 2-4 红色部分所示，则证明所用的软件版本为 2010-08-01 日前的版本。



图 2-4 查看软件版本号

请按以下步骤更新软件版本：

2.3.1.1 卸载旧的 MyGMC

请在电脑上点击“开始”→“设置”→“控制面板”→“添加或删除程序”，如图 2-5 所示。

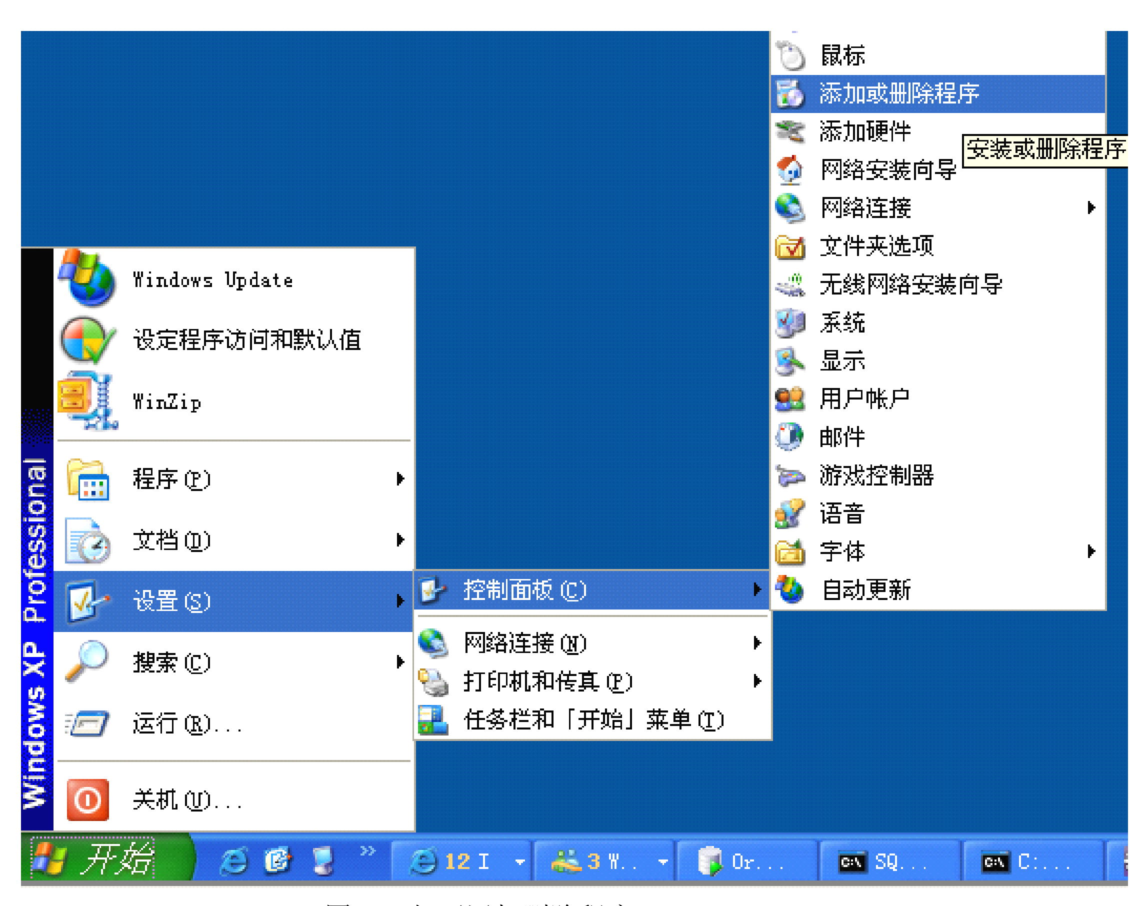


图 2-5 打开添加删除程序

在“添加或删除程序”界面中，找到相应的 MyGMC 信息，点击相应的删除按钮，如图 2-6 所示。

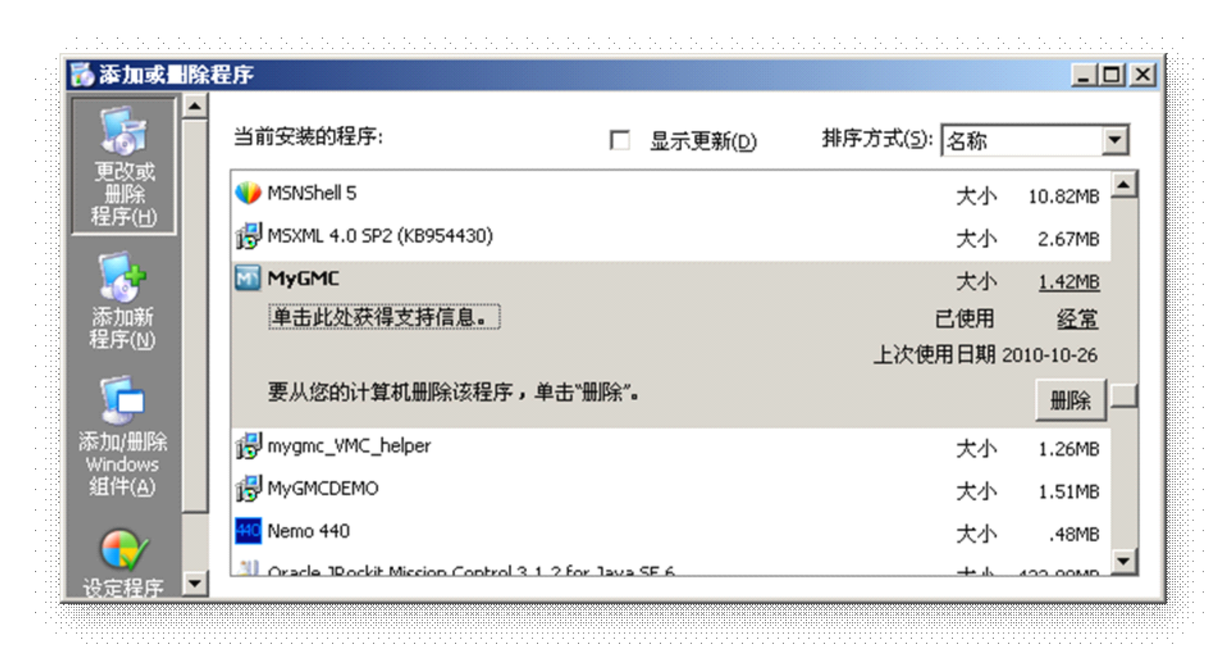


图 2-6 删除 MyGMC 程序

2.3.1.2 重新安装最新版本的 MyGMC

重新下载最新的 MyGMC 软件，并安装。详情请参照：2.1 软件下载，2.2 软件安装

2.3.2. 使用的是新版程序(2010-08-01 日后的版本)

2.3.2.1 当有新的程序发布及需要更新客户端程序时，打开 MyGMC 程序的时候将会出现界面如图 2-7 所示

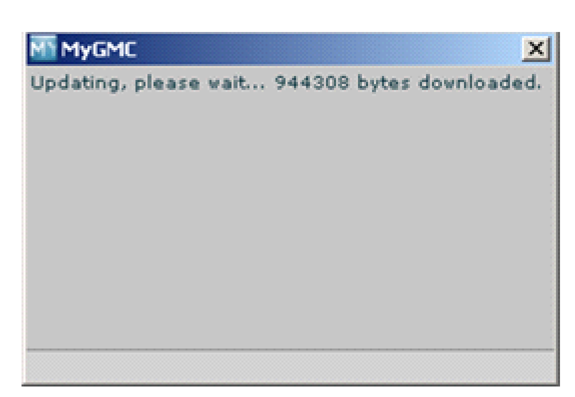


图 2-7 下载最新程序

2.3.2.2 自动下载完成后会自动安装，提示信息如图 2-8 所示。



图 2-8 替换版本提示

点击“替换”，即可将您电脑上的 MyGMC 升级到最新的版本。

3. 功能说明

3.1. 登录

点击桌面上的快捷方式，进入界面如图 3-1-1 所示。



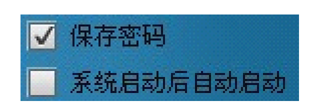
图 3-1-1 登录界面

登录前，您可以选择软件显示的语言类型。
如果您需要用中文版本的 MyGMC，请点击“中文简体”。点击后，界面将变成中文版本。如图 3-1-2 所示。



图 3-1-2 中文登录界面

同时，您可以选择是否记住密码和是否系统启动后自动启动：

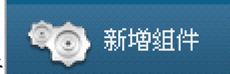


如果选择“保存密码”，系统将会记住您登录的密码。注意，如果在公共场所使用电脑，请勿选择此选项。
如果选择“系统启动后自动启动”，当您启动电脑后，系统会自动启动 MyGMC。建议在您的个人电脑中使用此选项，以便更好的接收 MyGMC 的相关资讯，更好地帮您找到相关的销售机会。

输入您的用户名和密码后，点击“登录”。

3.2. 组件管理

3.2.1.　新增组件

登录后，屏幕的左下角有如下图标

，请点击此图标。

进入界面如图 3-2-1 所示。



图 3-2-1 组件管理界面

方法一：选择您需要的组件，如选择“商务中心”，点击 + 即可添加此组件。如图 3-2-2 所示。

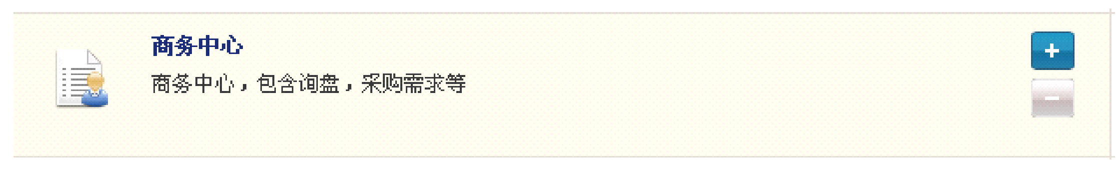


图 3-2-2 组件添加

若系统显示 添加成功 ，则表示该组件已经成功添加，可以在左边的常用菜单栏见到“商务中心”，如图 3-2-3 所示。



图 3-2-3 添加组件后的菜单栏

方法二：点击您要添加组件的图标，如添加“资讯”，请点击图标 ，按住鼠标左键，然后将图标拖动到左边的常用菜单栏，如图 3-2-4 所示。



图 3-2-4 拖动组件

松开左键，若系统显示如图 3-2-5 所示，则表示该组件添加成功。



图 3-2-5 拖动组件

3.2.2. 删除组件

在“新增组件”中，选择您要删除的组件，如图 3-2-6 所示。

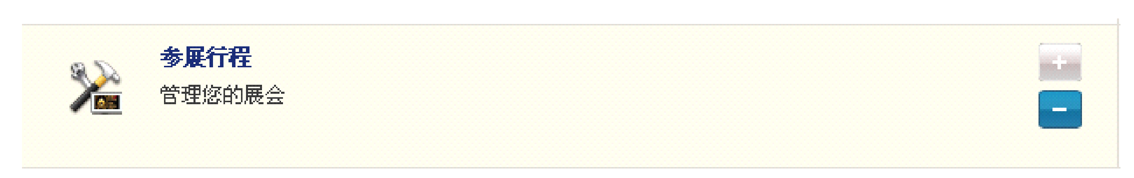


图 3-2-6 删除客户管理

点击“ ”，系统显示 删除成功 ，则表示删除操作成功。

3.2.3. 浏览相关组件

如果您需要浏览相关的组件，您可以在“新增组件”中，通过点击组件名称或组件图标直接浏览相关的组件。例如，如果您需要浏览“我的采购需求”，您可通过点击图 3-2-7 中（1）浏览到相关组件。


首页
新增组件
新增组件
1
视频采购会
不出行零成本，视频采购会让您轻松与外国优质制买家洽谈
产品中心
管理子站的产品
资讯
提供环球市场最新动态,行业最快资讯
商务中心
商务中心，包含询盘，采购需求等

图 3-2-7 浏览相关组件

3.3. 采购需求(Buying Lead)

3.3.1. 查看与您分类相关的采购需求

在菜单栏点击“商务中心”，如点击图 3-3-1 中（1），在弹出的界面点击图 3-3-1 中（9），即可看到和您分类有关的采购需求。或在输入框键入关键字，点击(10)进行搜索。



图 3-3-1 我的采购需求界面

3.3.2. 查看详细的采购需求

您可以点击采购需求的标题或操作中的查看详细的采购需求。例如，您可查看图 3-3-1 中（2）或（3），查看“led down light”的详细的采购需求，点击标题“led Down light”，弹出窗体如图 3-3-2 所示。

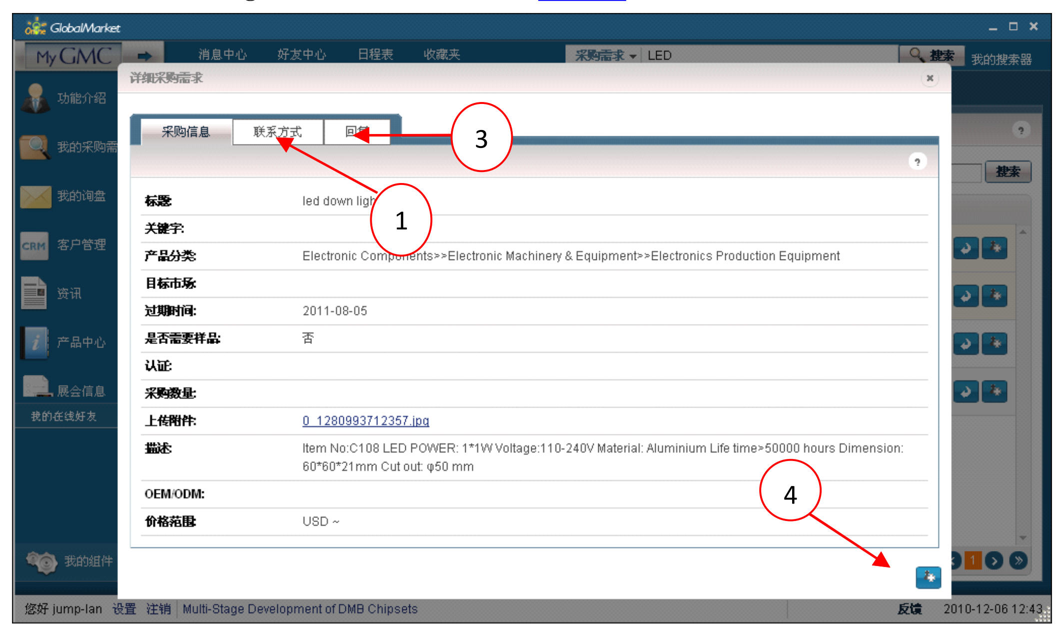


图 3-3-2 详细采购需求-采购信息

查看联系方式

通过点击图 3-3-2 中（1），查看联系方式。如图 3-3-3 所示。

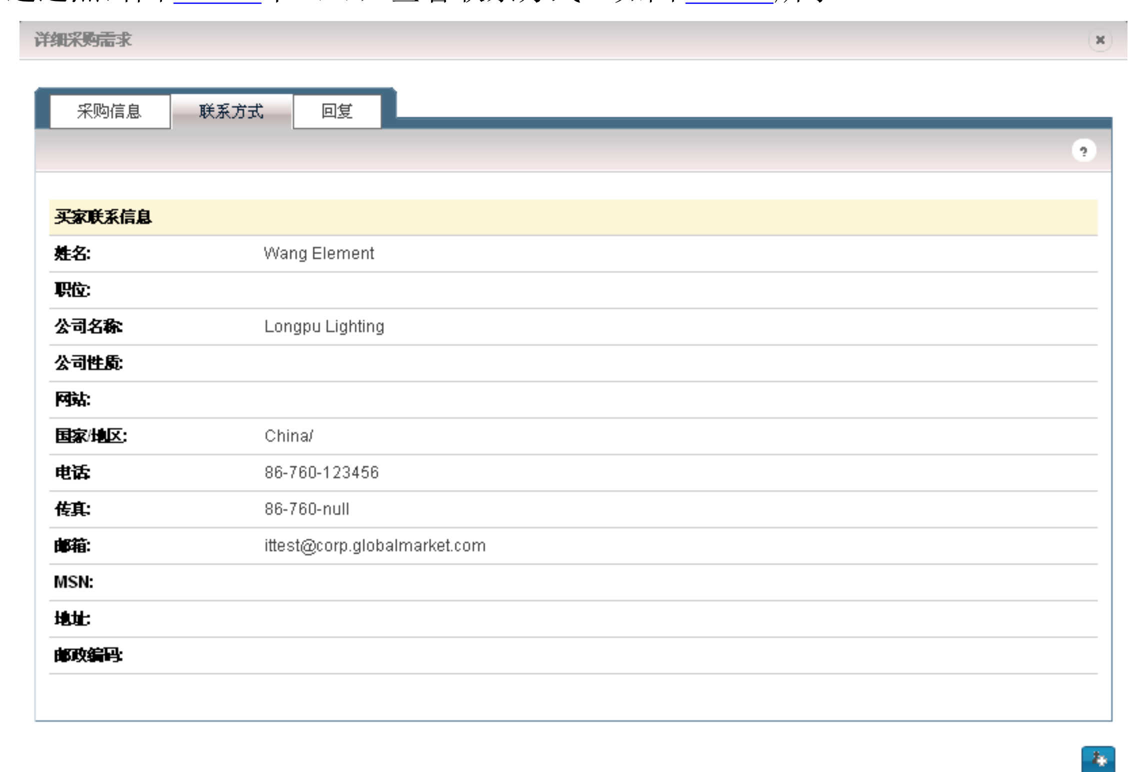


图 3-3-3 详细采购需求-联系方式

回复买家

通过点击图 3-3-2 中（3）或者点击图 3-3-1 中（6），回复买家以及查看买家的回复。点击后，弹出界面如图 3-3-4 所示。



图 3-3-4 详细采购需求-回复

点击图 3-3-4 中（1），可查看所有的聊天记录，如图 3-3-5 所示

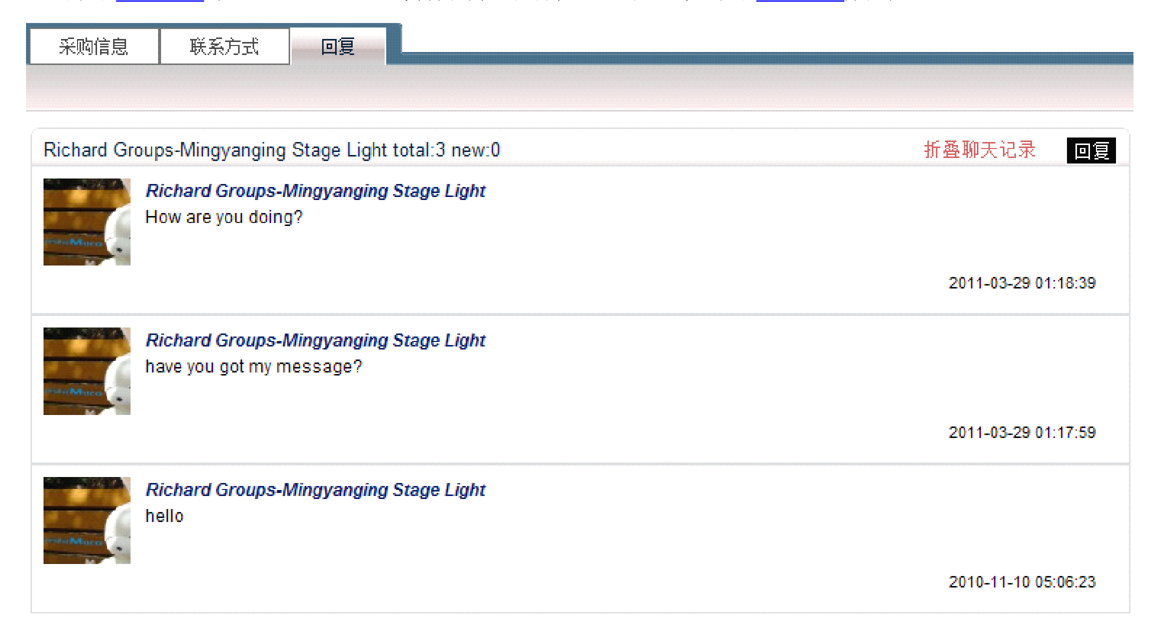


图 3-3-5 详细采购需求-所有回复记录

点击图 3-3-4 中（2），可回复消息给相关用户，如图 3-3-6 所示。

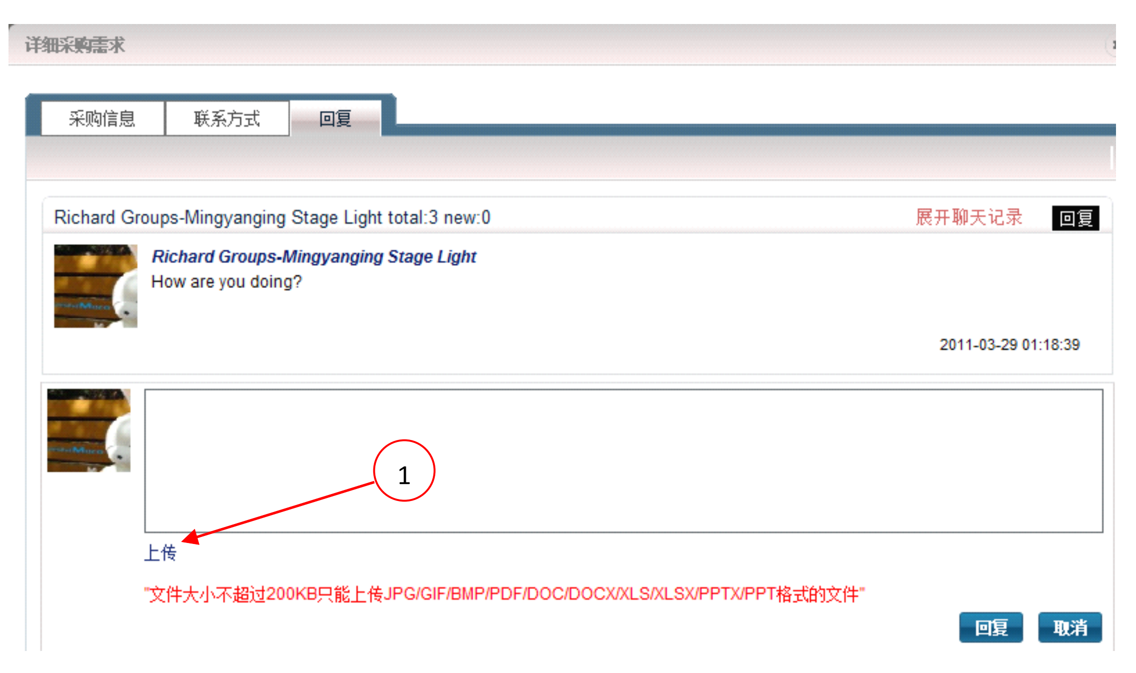


图 3-3-6 详细采购需求-回复买家

回复的同时，除了可以输入回复的内容，还可以点击图 3-3-6 中（1）上传相关的附件。点击后弹出界面如图 3-3-7 所示，这时，您只需要选择您所需要的文件即可。注意：文件大小不超过 200KB，只能上传 JPG/GIF/BMP/PDF/DOC/DOCX/XLS/XLSX/PPTX/PPT 格式的文件。

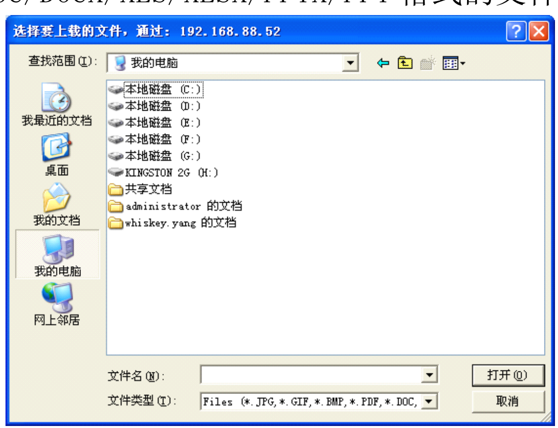


图 3-3-7 上传文件选择

回复买家后，系统会自动发送一封 email，通知买家登陆 MyGMC 查看您的回复。

添加好友

点击图 3-3-1 中的（8）或者点击图 3-3-2 中（4），图 3-3-3 和图 3-3-4 右下角的 ，可添加买家为好友。点击 后弹出界面如图 3-3-8 所示。

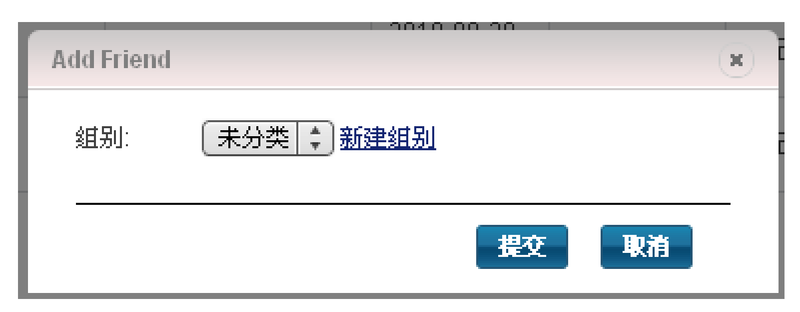


图 3-3-8 添加好友

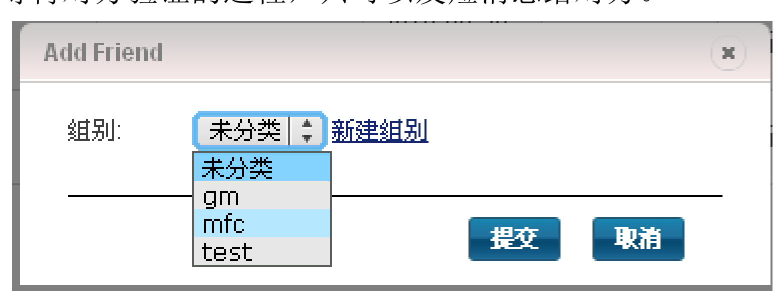
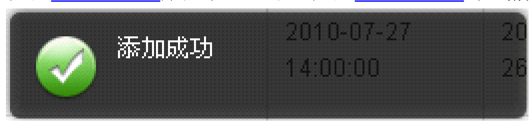
点击图 3-3-8 中的“未分类”，选择已有的组别，如图 3-3-9 所示。选择好相应的组别，并点击“提交”。当系统显示 ，表示新增好友成功。成功添加好友后，必须等对方验证了，才可以和对方进行在线交谈。在等待对方验证的过程，只可以发短消息给对方。

图 3-3-9 选择组别

如果想新建新的组别，请点击图 3-3-8 中的“新建组别”，点击后，进入界面如图 3-3-10 所示。在图 3-3-10 中输入组名，点击“提交”。当系统显示 

，表示新增组别成功。



图 3-3-10 新建组

3.3.3. 删除采购需求

您可以点击图 3-3-1 中（4），删除您不要的采购需求。点击后弹出提示框如图 3-3-11 所示



图 3-3-11 删除采购需求

点击“确定”，系统显示，则表示删除成功。

3.3.4. 收藏采购需求

您可以点击图 3-3-1 中（5），将相应的采购需求添加到收藏夹。点击后弹出提示框如图 3-3-12 所示。

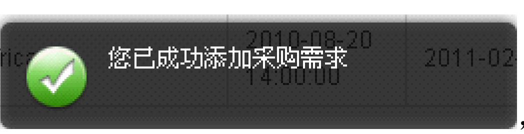


图 3-3-12 收藏采购需求

选择相应的等级（如图 3-3-13），点击提交即可。



图 3-3-13 选择收藏等级

提交后，系统显示，表示操作已经成功。

3.3.5. 查找所有的采购需求

您也可以通过图 3-3-1 中（10），查找所有的采购需求。在采购需求中输入您所要找的关键字，如图 3-3-14 所示。例如输入“LED”，在您输入的时候系统会弹出相关建议项，您可以选择相关的建议项。

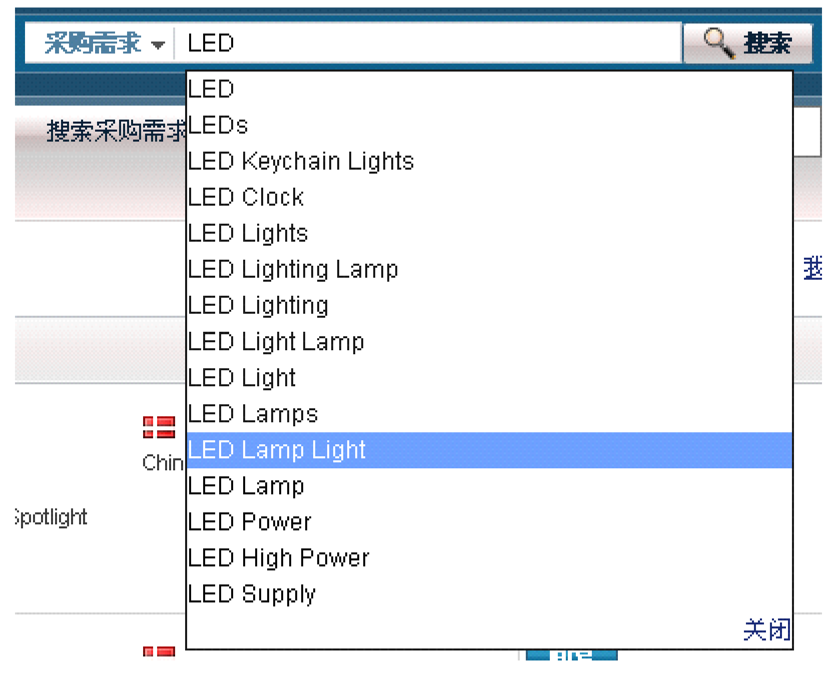


图 3-3-14 查找所有的采购需求

点击“搜索”，系统的主界面会显示窗体“搜索采购需求”，如下图 3-3-15 所示。在图 3-3-15 中（1），（2），（3），（4）同本文中“3.3.2 查看详细的采购需求”提及的功能一致，请查阅 3.3.2 部分。



图 3-3-15 搜索采购需求

3.3.6. 查找“我的采购需求”

如果收到很多采购需求，您想查出标题含有某些关键字的记录。例如，希望查出标题含有“house”的记录，您可以在图 3-3-16 中（1）输入“house”，点击图 3-3-16 中（2）即可显示相关的采购需求。

筛选: 标题 : house 搜索

	标题	目标市场	创建[illegible]	有效日期	回复	最近回复时间	操作
☐	i need a led for my house 2	Southeast Asia;	20[illegible]2 14:00:00	2010-09-09	暂无回复		

1

2

图 3-3-16 搜索我的采购需求

3.4. 我的询盘（Inquiry）

3.4.1.　查看“我的询盘”

在菜单栏点击“商务中心”，即图 3-4-1 中（1），在弹出的界面点击（8），即可在右边的区域可以查看相关的询盘信息。



图 3-4-1 我的询盘主界面

3.4.2.　查看询盘详细信息

您可以点击每条记录的标题或图标，查看相应询盘详细信息。例如，您可点击图 3-4-1 中（2）或（3），查看标题为“I am interested in your products”的询盘详细信息，点击后，系统会弹出窗体如图 3-4-2 所示。

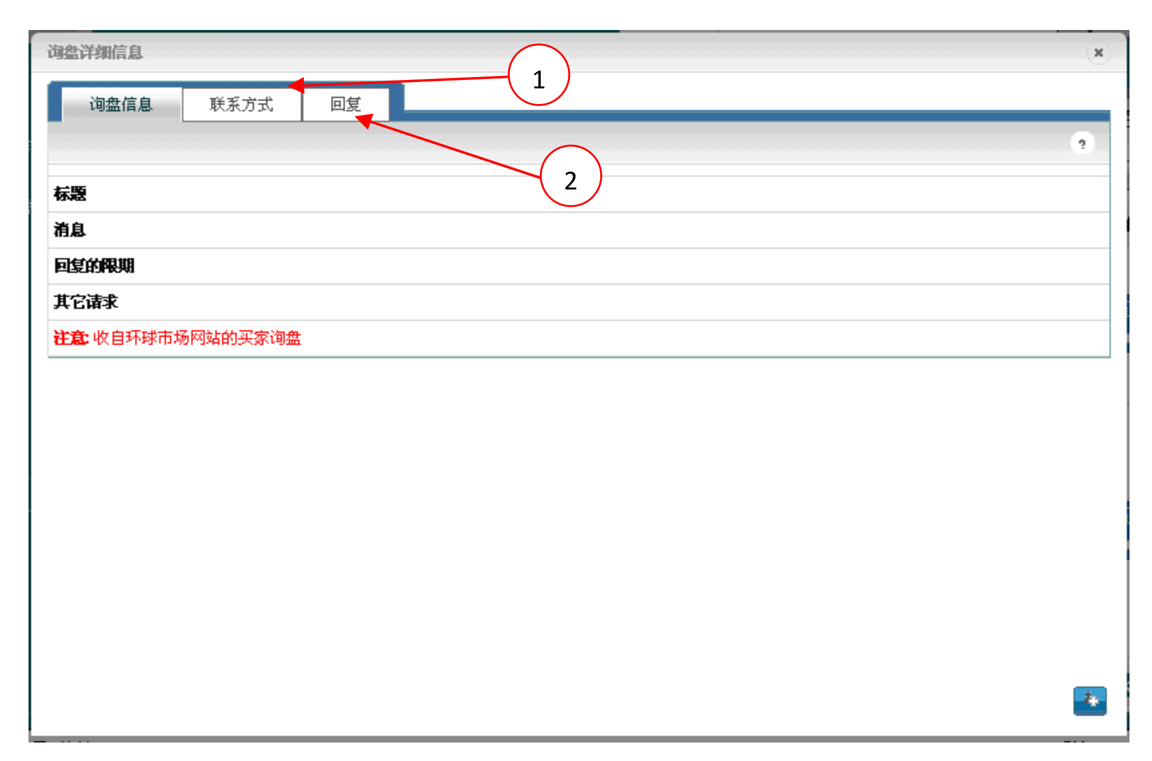


图 3-4-2 询盘详细信息

点击图 3-4-2 中（1）查看此询盘的联系方式，如果图 3-4-3 所示。

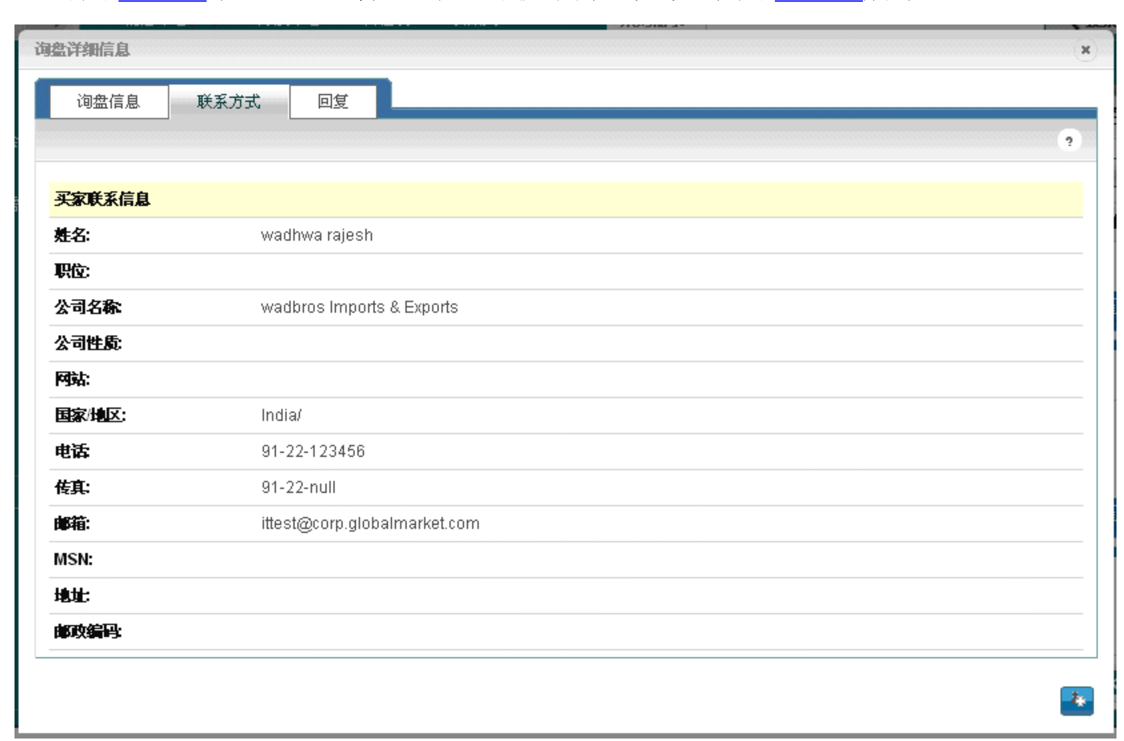


图 3-4-3 询盘联系信息

点击图 3-4-2 中（2）,回复相关的询盘，如图 3-4-4 所示。

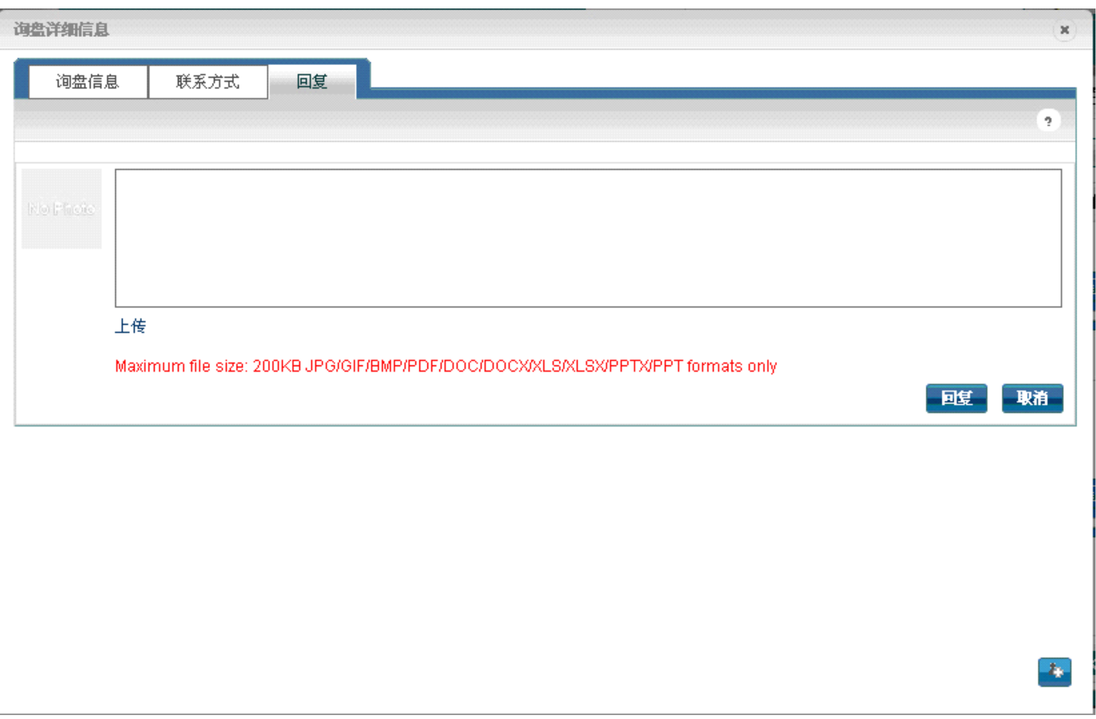


图 3-4-4 询盘回复信息

回复买家后，系统会自动发送一封 email，通知买家登陆 MyGMC 查看您的回复。

添加好友

点击图 3-4-2 中（4），可添加相关用户为好友。用法请参考文档中 3.3 章节提及的添加好友部分。

3.4.3. 按条件搜索询盘

在图 3-4-1 中（6）输入相关的条件，然后点击图 3-4-1 中（7）即可。如图 3-4-5 所示。



图 3-4-5 搜索询盘信息

3.5. 视频采购会

在菜单栏点击“视频采购会”，即图 3-5-1 中（1）。在右边的区域可以查看和您相关的视频采购会。

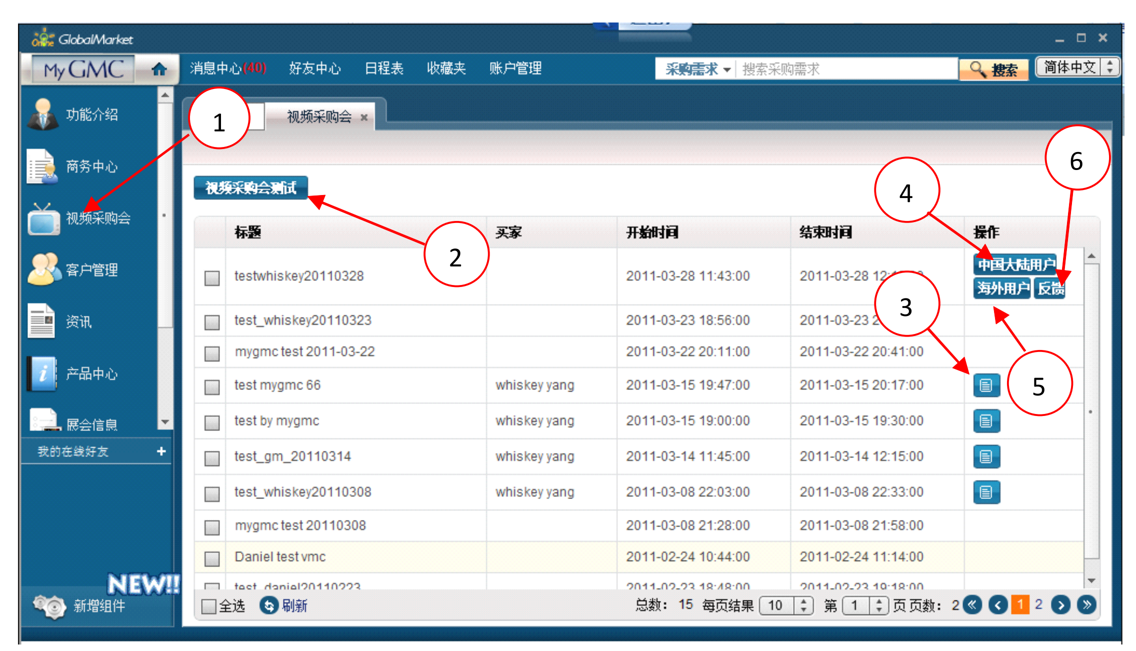


图 3-5-1 视频采购会界面

3.5.1. 测试视频采购会

在您加入视频会议前，请先测试视频采购会功能是否可以正常使用。点击图 3-5-1 中(2)，如果首次运行，系统会自动安装相关的插件。见到状态栏如图 3-5-2 所示，请稍后。当见到界面如图 3-5-3 所示，表明已成功进入会议室，请按操作提示进行语音视频的测试。

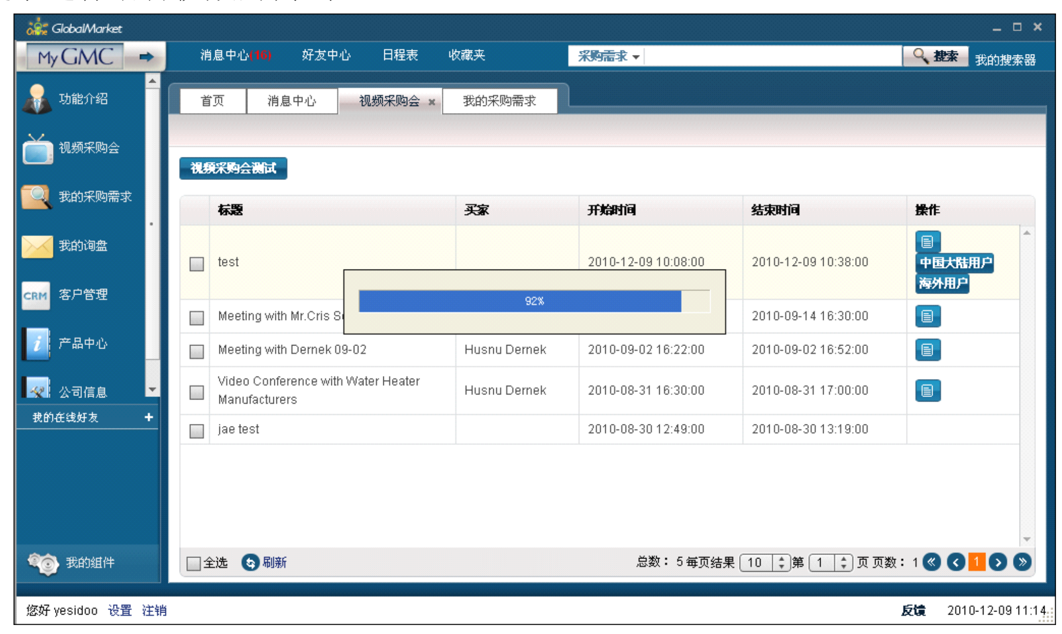


图 3-5-2 视频采购会界面



图 3-5-3 测试成功

3.5.2. 查看视频采购会详细信息

点击图 3-5-1 中（3）弹出界面如图 3-5-4 所示。

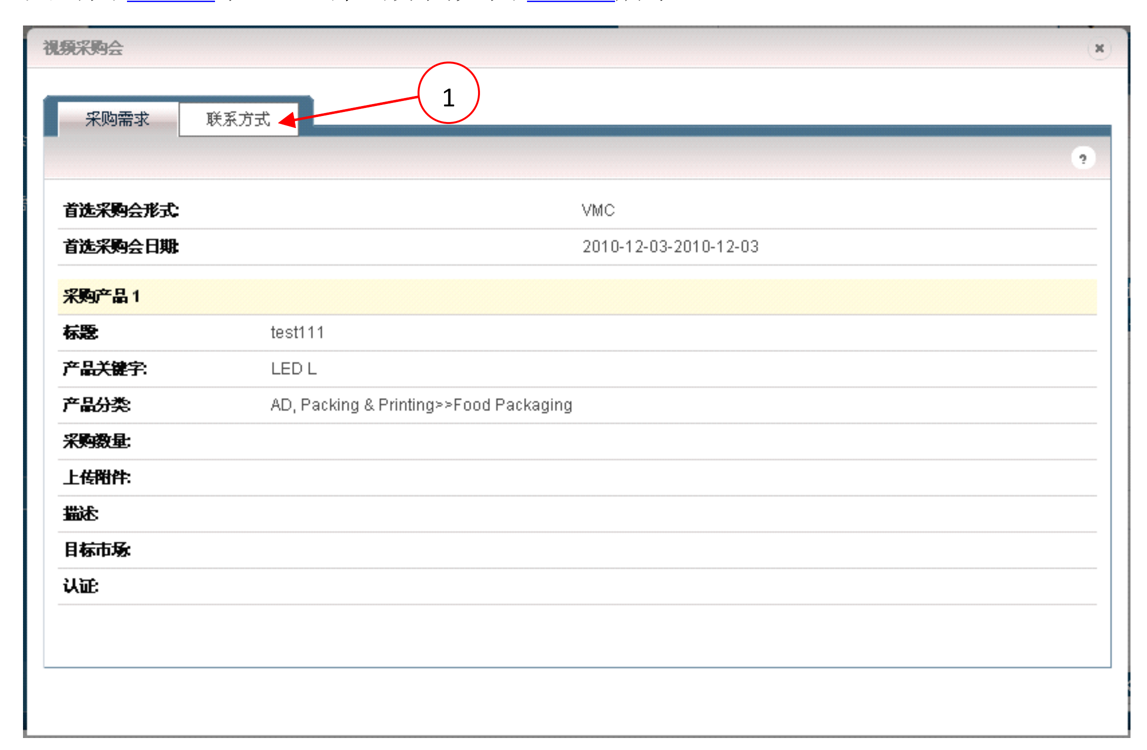


图 3-5-4 视频采购会详细信息

同时，您可以点击图 3-5-4 中（1）查看联系方式，如图 3-5-5 所示。

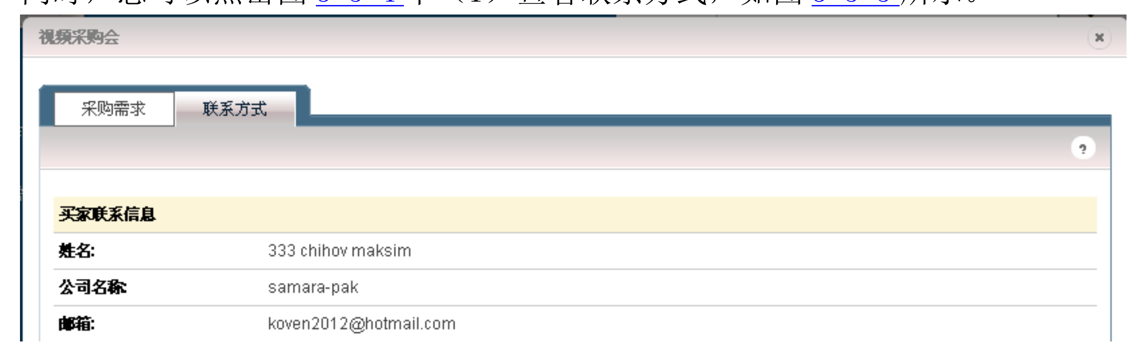


图 3-5-5 视频采购会详细信息

3.5.3. 进入会议

为了提高您视频会议的效果，如果您在大陆地区上网，请点击“中国大陆用户”（如 3-5-1 中（4））。如果在海外上网，请点击图“海外用户”（如 3-5-1 中（5））。点击后将进入视频会议界面如图 3-5-6 所示。

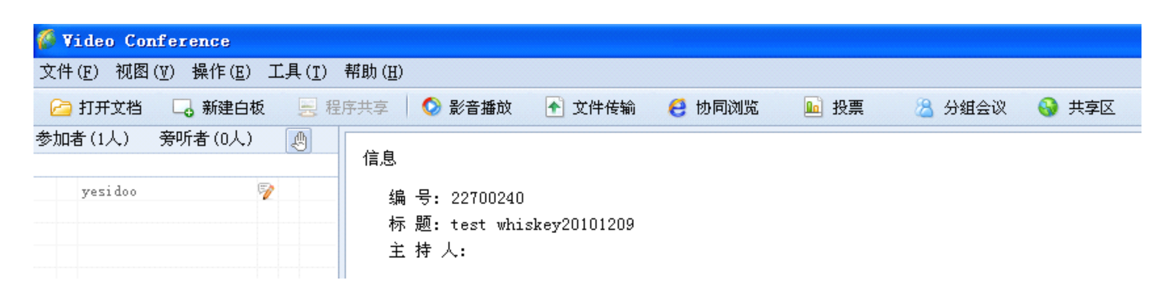


图 3-5-6 视频采购会详细信息

3.5.4. 视频邀请

在“消息中心”可以查看是否有视频采购会邀请。如图 3-5-7 所示。



图 3-5-7 查看消息中心

选择邀请信息，点击后，进入界面如图 3-5-8 所示。



图 3-5-8 视频邀请详细信息

点击图 3-5-8 中（1）可进入视频采购会的界面，如图 3-5-9 所示，然后选择“中国大陆用户”或“海外用户”进入会议室。



图 3-5-9 视频采购会界面

在您登陆 MyGMC 的时候，如果您受邀的视频会议已经开始了。系统会弹出以下消息，提醒您会议已开始。如图 3-5-10 所示。

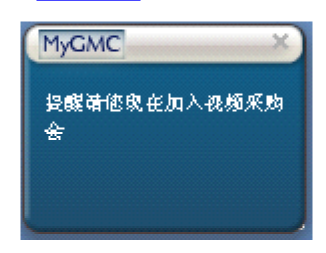


图 3-5-10 视频采购会提醒

3.5.5. 会议反馈

为在结束会议后，请点击图 3-5-1 中（6），填写调查问卷。我们将根据问卷内容不断改良服务。

3.6. 产品中心

点击图 3-6-1 中（1），进入产品中心界面，如果图 3-6-1 所示。



图 3-6-1 在线产品

3.6.1.　新增产品

添加新的产品，请点击“添加产品”（图 3-6-1 中（6）），弹出界面如图 3-6-2 所示。请输入产品详细信息后进行“提交”。提交后需要等待审核，只有通过审核，产品才会在子站显示。

关于输入：

1. 详细描述部分可粘贴表格，或根据需要，添加基本样式（例如添加编号，修改对齐方式等）
2. 添加产品时可选择是否为产品添加“New”和“Matching”标记（New 即为 New Products，Matching 即为 Matching Products，相关概念请见第三页名词解释）。但是此时标记不会计入对应的统计范围，即如果审核通过时，带该标记的产品数尚未到达上限，则此产品标记会自动生效，反之则系统会自动判断标记失效。



图 3-6-2 新增产品

3.6.2. 产品管理

分为“上线产品”、“下线产品”、“审核不通过”和“审核中”几个栏目，分别保存不同审核状态下的产品；每个栏目都可根据产品的分类、名称、类型等在栏目内进行搜索；所有产品在提交修改审核后，都需要等审核后才能再次进行编辑。

上线产品

请检阅图 3-6-1 所示

1. 上线产品即代表在制造商子站显示的所有产品。
2. 上线产品可随时增加或取消 New、Matching 等标记。勾选产品，然后点击相应的功能键（如 New ，Matching，DisNew，DisMatching）并不需要进行提交审核，保存即可生效；在产品的详细页面进行修改，则需要提交审核才可生效。
3. 可随时把上线产品进行“下线”的操作，等于产品被移入“下线产品”栏目，制造商子站将不显示该产品。
4. 可对上线产品进行修改，所作修改提交审核后会保留原始的在线状态（同时在“审核中”栏目增加一条记录）；审核通过后会自动更新到网站上，如果审核不通过，则产品进入到“审核不通过”栏目，可编辑修改后重新提交。
5. 上线产品可进行复制（新建产品的一种快捷方式，在现有产品 1 的信息基础上，修改后完成产品 2 的建立）

下线产品

点击图 3-6-1 中（3），进入界面如图 3-6-3 所示

1. 下线产品均为已经审核通过的产品，可随时拉上线，不需要重新提交审核
2. 下线产品同样可以进行编辑、复制以等操作。但是必须经过审核，才可以成为“上线产品”。
3. 同样，您可以删除下线的产品。



图 3-6-3　下线产品

审核不通过

点击图 3-6-1 中（4），进入界面如图 3-6-4 所示

1. 审核不通过产品可进行编辑，然后提交审核；但不可以复制。
2. 审核不通过产品可随时删除，但是不可以直接拉上线。

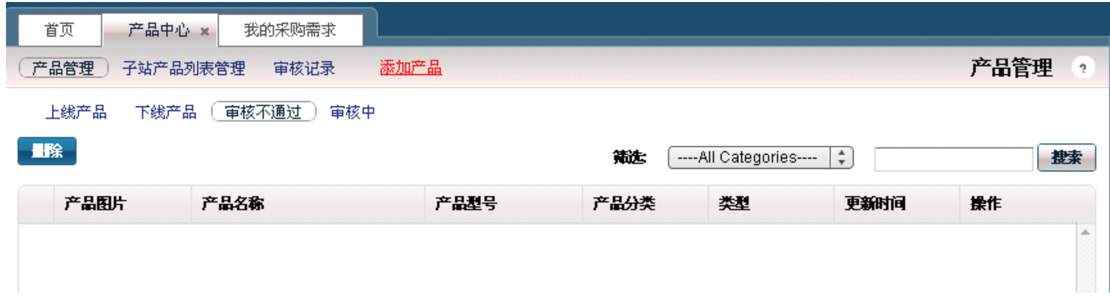


图 3-6-4　审核不通过的产品

审核中

点击图 3-6-1 中（5），进入界面如图 3-6-5 所示

1. 审核中产品不能进行编辑，要等审核后方能再次编辑。
2. 审核中产品可进行查看。



图 3-6-5　审核中的产品

导出产品信息

在产品管理的每一个页面，在页面的左下角有一个图标 。点击此图标，可以根据您的需要，导出上线/下线/审核不通过/审核中的产品信息。

3.6.3. 子站产品列表管理

点击图 3-6-1 中的（7），进入界面如图 3-6-6 所示。



图 3-6-6 子站产品分类

点击图 3-6-6 中（1），通过 可以调整相关分类的排列顺序，亦可拖动“产品分类”名进行排序。调整后，点击图 3-6-6 中（3）进行保存。

另外，您可以通过点击 3-6-6 中（2），查看相关分类的产品如图 3-6-7 所示。并对其进行相关的排序。排序后，记得点击“保存”，保存修改的结果。



图 3-6-7 子站产品列表管理

3.6.4. 审核记录

点击图 3-6-1 中（8），进入界面如图 3-6-8 所示，查看产品的审核记录。



图 3-6-8 子站产品列表管理

3.7. 公司信息

点击图 3-7-1 中（1），进入公司信息功能。公司信息修改后，请“提交”并需经过审核。审核通过后会自动更新您的子站。

3.7.1. 基本信息

点击图 3-7-1 中（2），进入基本信息界面，在此界面可以维护以下信息：
1. 基本信息的维护：包括公司名称、联系地址和公司网站等信息，均会在子站显示
2. 公司图片：包括对公司 Logo、公司图片以及子站 Banner 的管理

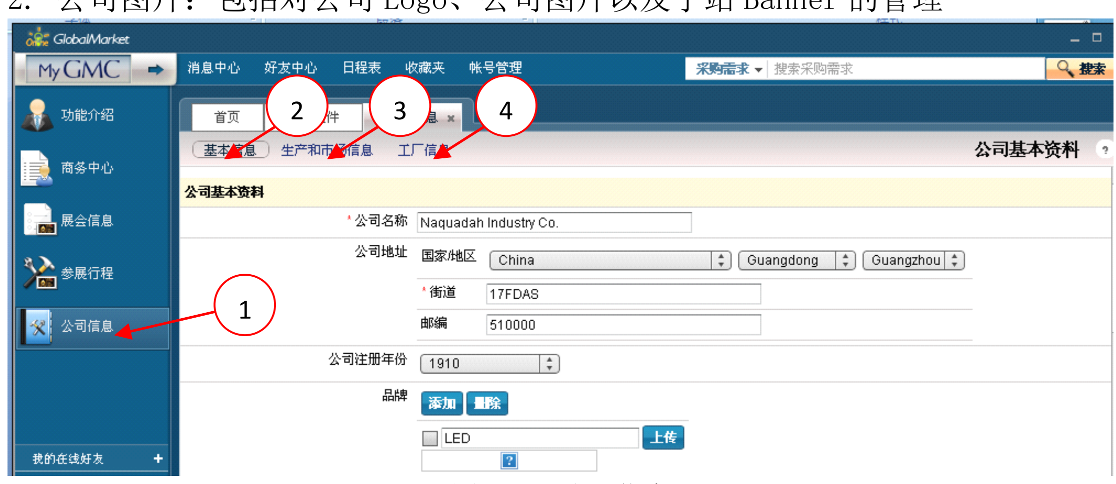


图 3-7-1 公司信息

3.7.2. 生产和市场信息

点击图 3-7-1 中（3），进入生产和市场信息界面如图 3-7-2 所示。此功能可以维护以下信息：
1. 公司详细的介绍：包括产品范围、公司介绍和目标市场等信息
2. 公司认证信息管理：公司获取认证的情况
3. 公司生产能力的介绍：包括员工人数、研发情况等信息



图 3-7-2 生产和市场信息

3.7.3. 工厂信息

点击图 3-7-1 中（4），进入生产和市场信息界面如图 3-7-3 所示。此功能可以维护以下信息：

1. 工厂情况的介绍：包括工厂名称、地址和联系方式等
2. 多个工厂信息的添加：如果有多间工厂，可点击“添加工厂”进行添加

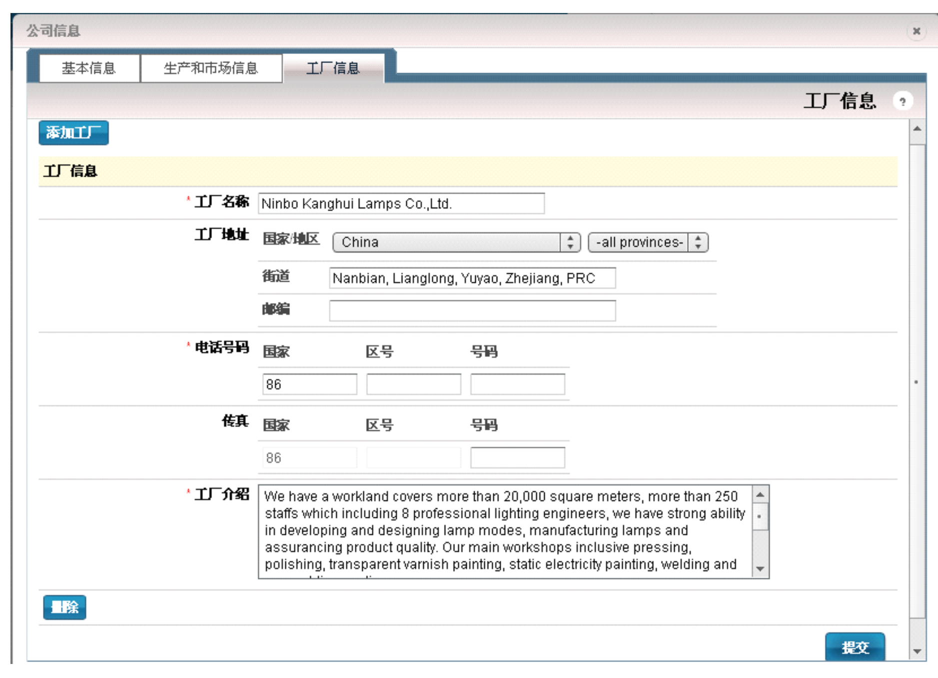


图 3-7-3 工厂信息

3.8. 账户管理

点击页面菜单栏 消息中心(21) 好友中心 日程表 收藏夹 帐号管理 中的 “账户管理”进入设置界面，如图 3-8-1 所示。

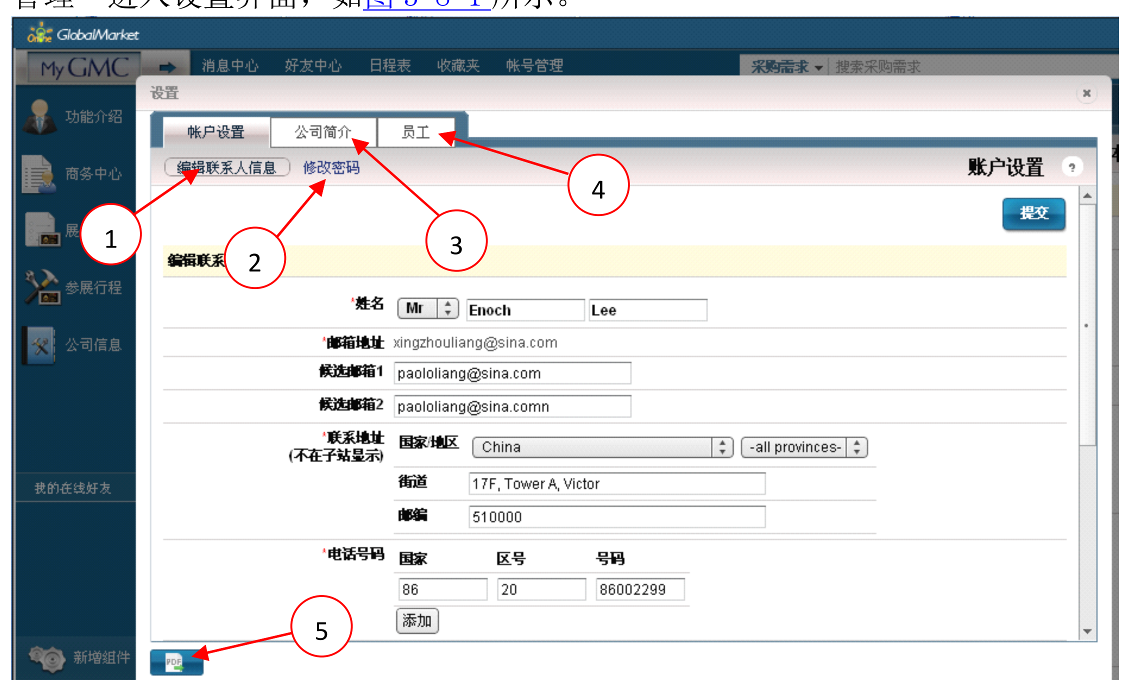


图 3-8-1 账户设置

3.8.1. 账户设置

编辑联系人信息

可点击图3-8-1中（1），对联系人信息进行维护。以下信息可以在此功能进行维护。

1. 联系人即为公司的对外联系人，姓名、电话等均在子站Contacts栏目显示
2. 邮箱为接收询盘的邮箱，默认接收询盘不能在此修改，如确认需要修改，请联系对应的国际营销服务专员。点击“添加”可添加接收询盘的邮箱。
3. 可添加联系人的MSN、Skype
4. 联系人地址为私人通讯地址，并不会在子站显示

修改密码

点击图 3-8-1 中（2），可对当前登录用户的密码进行修改。如图 3-8-2 所示。



图 3-8-2 密码修改

3.8.2. 公司信息

点击图 3-8-1 中（3）可查看相关公司的信息，如图 3-8-3 所示。

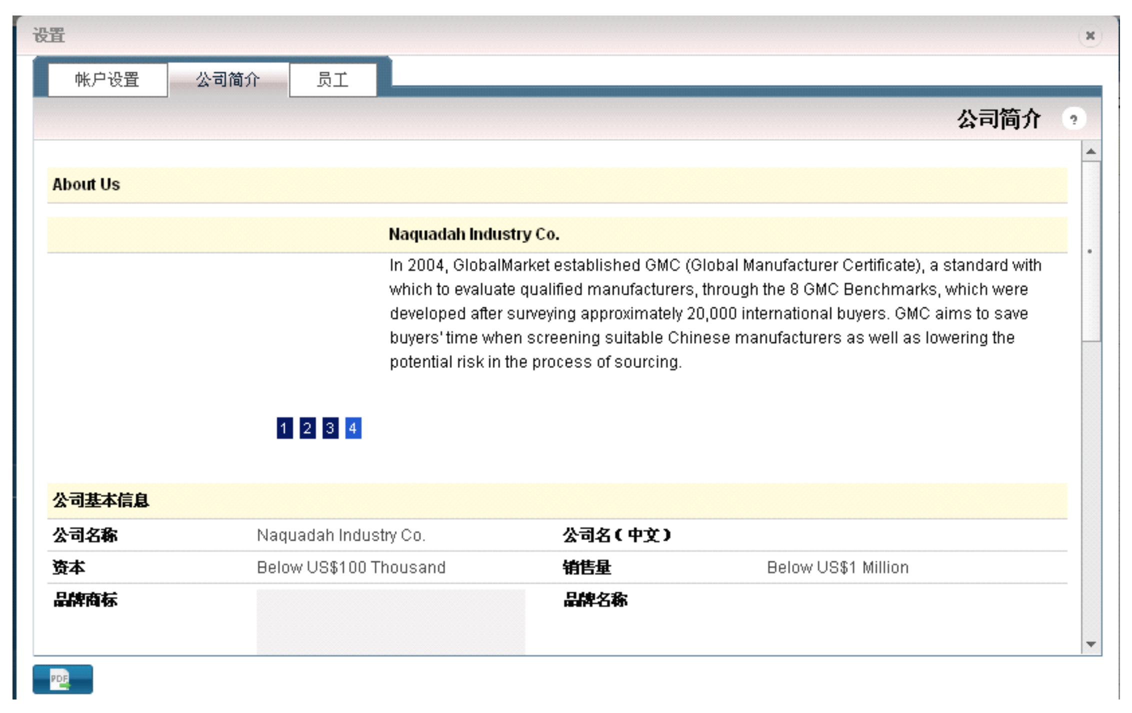


图 3-8-3 查看公司信息

3.8.3. 子账户管理

点击图 3-8-1 中（4），弹出界面如图 3-8-4 所示。可管理子账户。



图 3-8-4 子账户管理

子账户新增

点击图 3-8-4 中（1），可以创建子账户。创建子账户的时候，除了输入用户的相关信息外，还可以设定此账户可以使用哪些功能，如图 3-8-5 所示。



图 3-8-5 新增子账户

子账户查找

点击图 3-8-4 中（2），可以根据姓名，电子邮件查找相关的子账户，如图 3-8-6 所示。

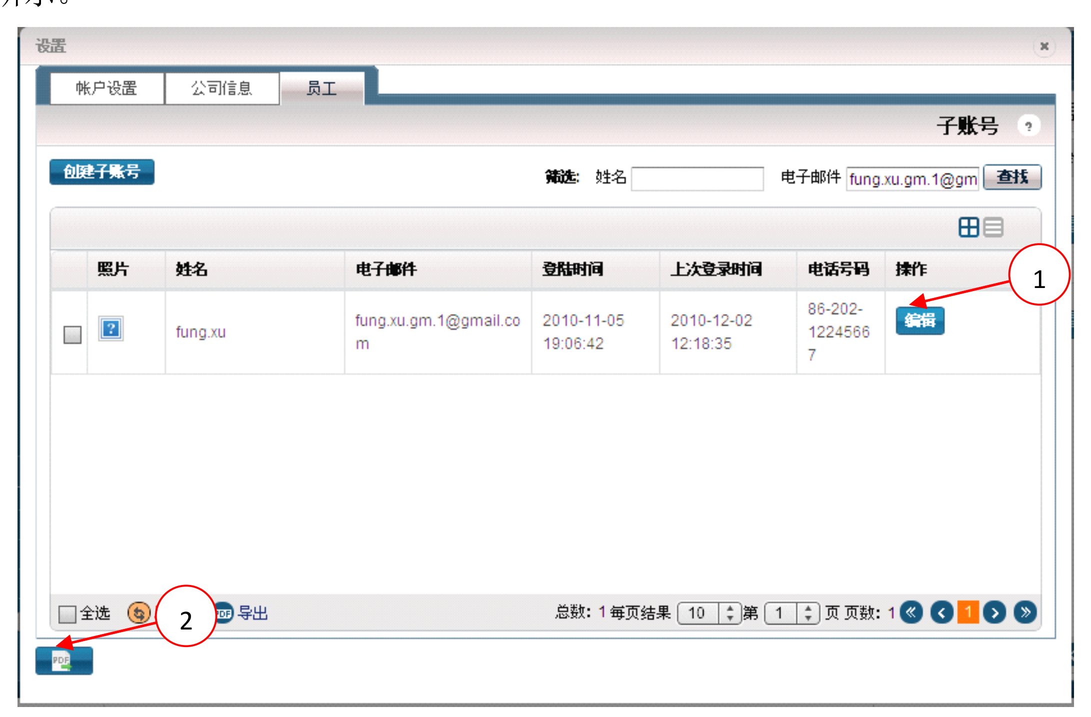


图 3-8-6 查找子账户

子账户修改

点击图 3-8-6 中（1），可以修改指定的子账户。如图

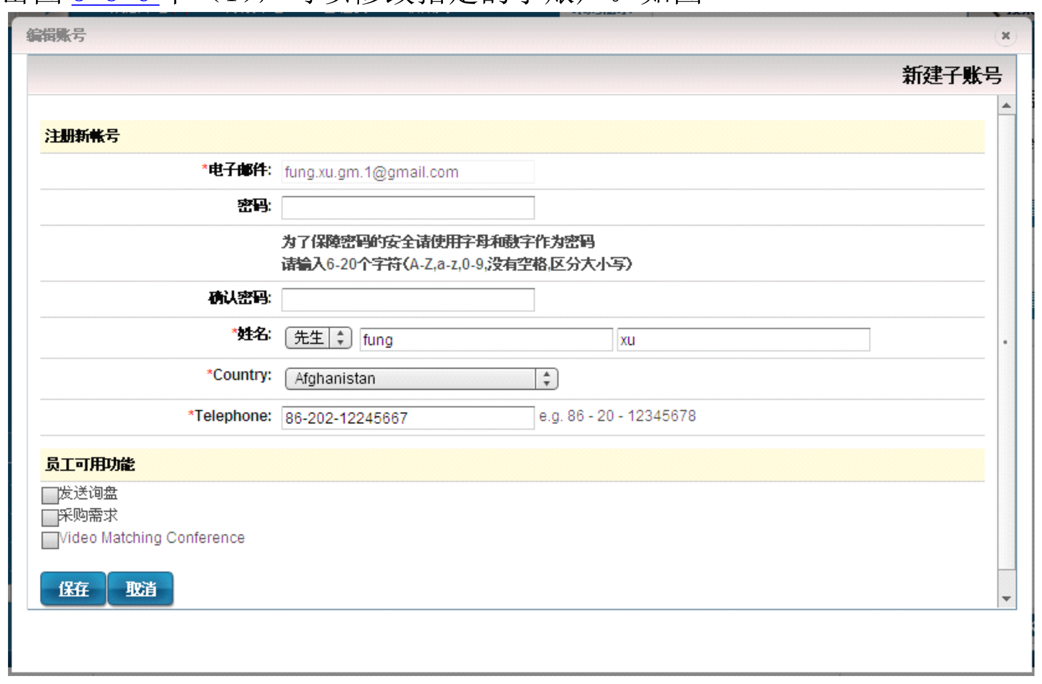


图 3-8-7 修改子账户

导出账户信息

点击图 3-8-4 中（3），可以导出公司信息。

3.9. 展会信息

点击图 3-9-1 中（1），进入展会信息界面如图 3-9-1 所示。



图 3-9-1 展会信息

3.9.1. 筛选展会信息

按行业筛选

通过图 3-9-1 中（2），按行业对展会进行勾选。

按年份筛选

通过图 3-9-1 中（3），选择对应的年份，可以查询对应年份的展会信息。

按地区筛选

通过图 3-9-1 中（4），选择对应的地理区域，可以查询到对应区域的展会信息。

3.9.2. 查看展会信息

点击展会名称，可以查看展会的详细信息。如点击图 3-9-1 中的（5），可查看相关的展会信息。

3.10. 参展行程

厂家可以把自己的参展情况，登记到系统。通过审核的展会，会出现在厂家的子站，方便买家了解您参加展会的情况。



图 3-10-1 参展行情界面

3.10.1. 查看即将举行的展会

点击图 3-10-1 中（2），可查看即将要举行的展会。
新建的展会在审核中只可以查看和修改。可通过点击图 3-10-1 中的（5）查看展会的详情。点击图 3-10-1 中（6）可删除相关的展会。
通过审核的展会，如果进行修改，仍然需要经过审核。
只有通过审核的展会，展会信息才会显示在用户的子站上。

3.10.2. 查看历届展会

点击图 3-10-1 中（3），可查看历届展会。如图 3-10-2 所示，对于历届展会，只能查看和删除。



图 3-10-2 历届展会

3.10.3. 添加展会

点击图 3-10-1 中（4），进入添加展会界面，如图 3-10-3 所示。

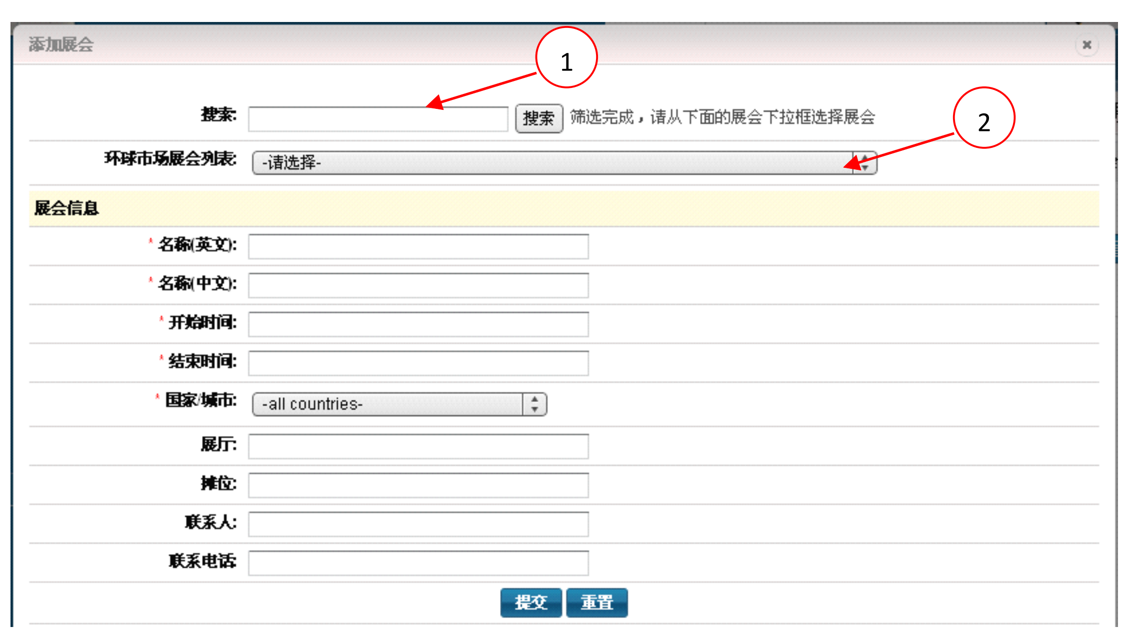


图 3-10-3 参展行情界面

1. 请在图 3-10-3 中（1）填入您要搜索的展会关键字，然后点击搜索。

2. 在图 3-10-3 中（2）中选择您要参加的展会。
3. 选择展会列表后。系统自动帮您填充字段：名称(英文)，名称(中文)，开始时间，结束时间，国家/城市。如图 3-10-4 所示



图 3-10-4 自动填充相关信息

4. 如果在列表中找不到相关的展会，您也可以手工输入这些字段。
5. 可自行编辑您的展位，联系人等信息。

3.11. 资讯

点击图 3-11-1 中（1），进入资讯界面，默认情况下显示 GM 动态，即环球市场动态。如图 3-11-1 所示。

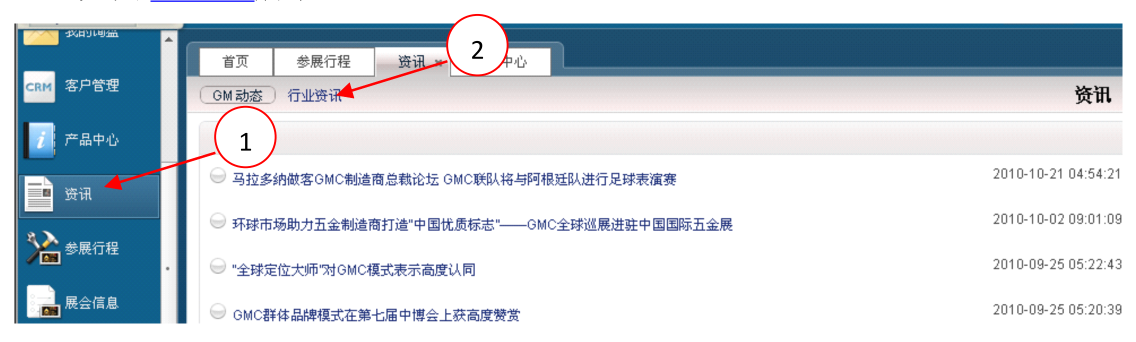


图 3-11-1 GM 动态

点击图 3-11-1 中（2），查看行业资讯，如图 3-11-2 所示。

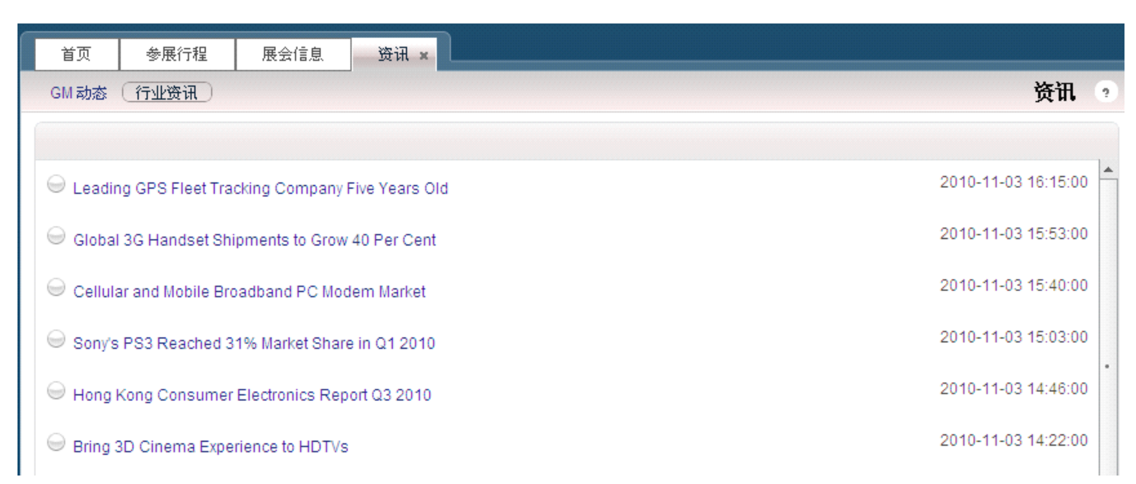


图 3-11-2 行业资讯

3.12. 好友中心

点击图 3-12-1 中（1），进入好友中心，如图 3-12-1 所示



图 3-12-1 好友中心

3.12.1 添加好友

只有得到买家的帐号时才能加买家为好友， 点图 3-12-1 中（2)，弹出新增好友界面，如图 3-12-2 所示。新增办法请见前面 3.3 章节提及的添加好友。

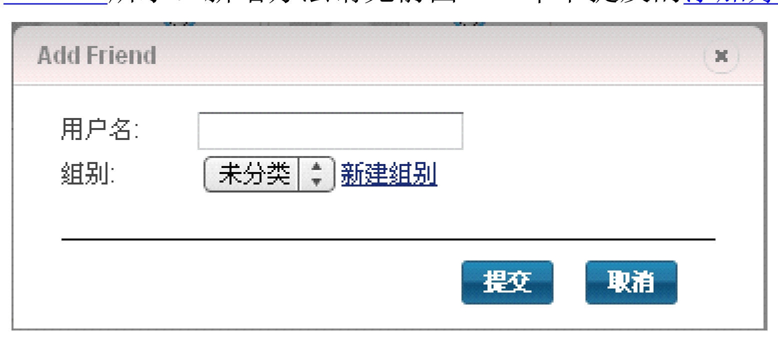


图 3-12-2 添加好友

3.12.2 好友管理

改变好友分组

点击 3-12-1 中（3)，可对好友进行管理。您可以选择一批用户，然后点 3-12-1 中（6)，可一次性改变这批用户所属的组。

发信息给好友

找到对应的好友，点击图 3-12-1 中(7)，可发短消息给相关的联系人。如图 3-12-3 所示。

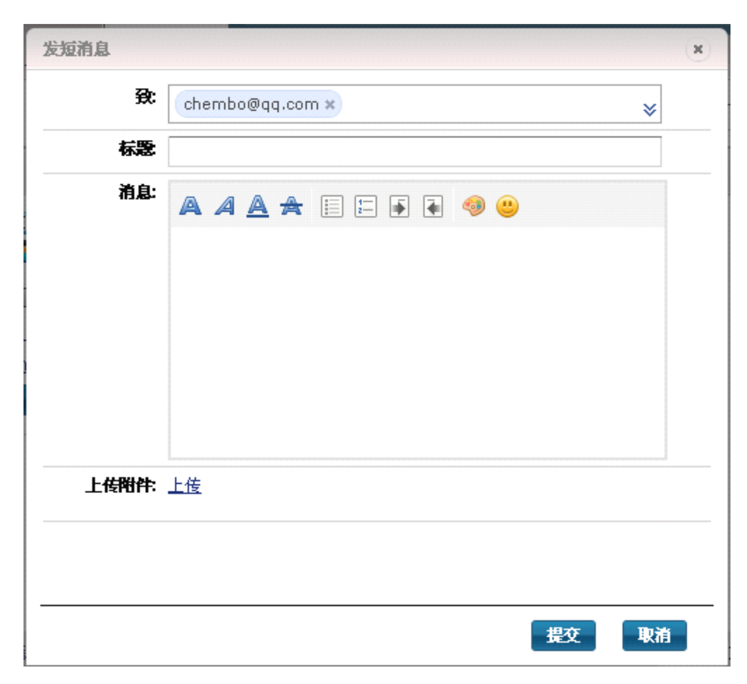


图 3-12-3 发信息给好友

查看好友资料

点击好友头像或邮件地址，可查看用户资料，点击后弹出界面如图 3-12-4 所示。可在此界面查看用户的基本信息和详细信息。



图 3-12-4 查看好友资料

修改单个好友的组

点击好友的组名，如点击图 3-12-1 中（8），可以修改用户所属的组。如图 3-12-5 所示。

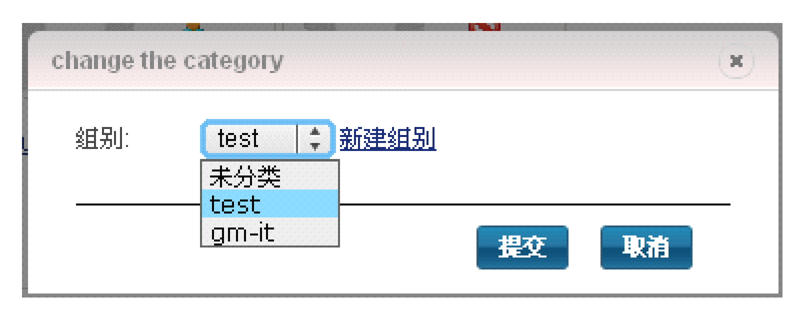


图 3-12-5 修改用户的组

查看好友的所在地的时间
点击好友的组名，将鼠标移动到图 3-12-1 中（4），可以查看到用户所在地的时间。

3.12.3. 等待添加

点击 3-12-1 中（5）进入等待添加界面，如果有人添加您为好友，他将在您的等待添加人栏中存在，如果图 3-12-6 所示。

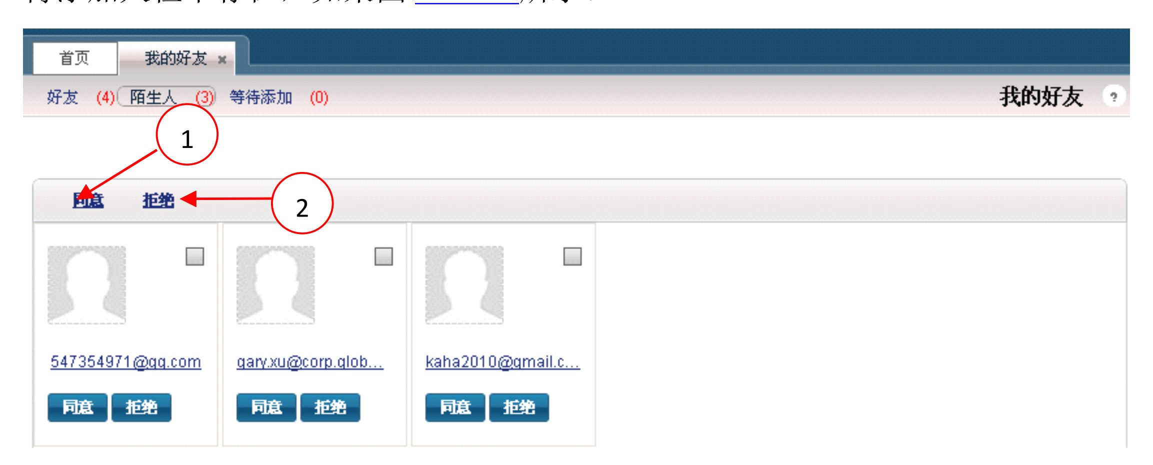


图 3-12-6 陌生人管理

同意/拒绝单个好友请求
找到相应的好友，点击“同意”/“拒绝”按钮即可同意或拒绝对方的添加邀请。

批量同意/拒绝好友请求
勾选多个用户，然后点击图 3-12-6 中（1）或（2）可以批量同意/拒绝好友请求。

3.12.4. 好友谈话

添加好友，好友也同意了您的请求。当好友上线的时候，系统会在您显示器的右下角提示，如图 3-12-7 所示。

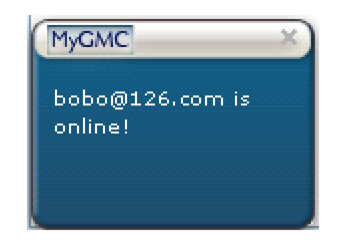


图 3-12-7 用户上线提示

然后，他会出现在您的在线好友列表中。如图 3-12-8 中（1）所示



图 3-12-8

点击 3-12-8 中（1），出现对话框，如图 3-12-9 所示。可以和买家文字谈话。对于谈话内容，对方是立刻可以收到的。

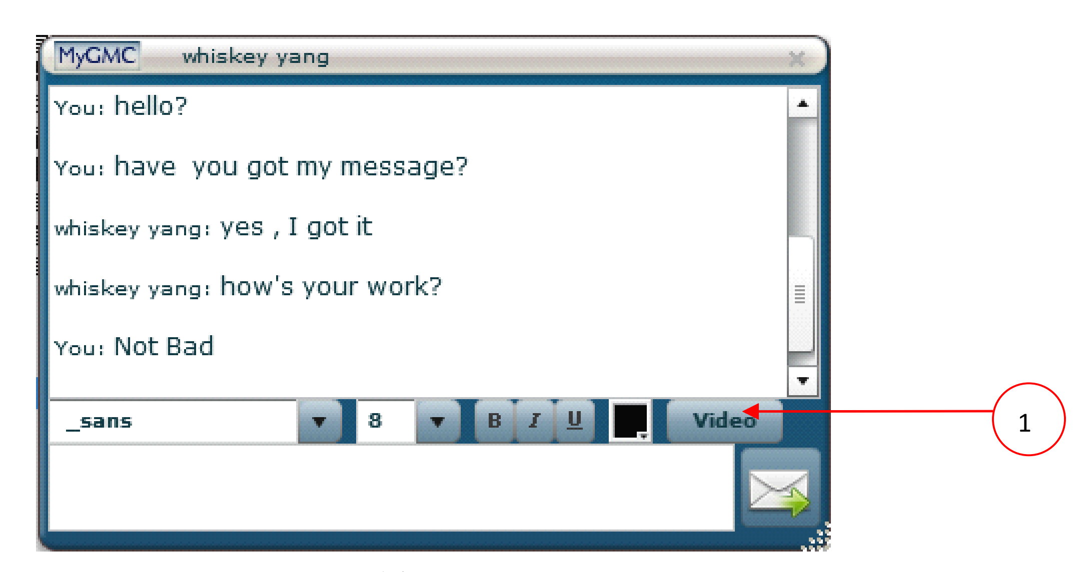


图 3-12-9

点击图 3-12-9 中（1），可以打开视频界面如图 3-12-10（这个功能受限于双方的网络速度及网络联接情况）。点 3-12-10 中（1） 可以发出视频邀请，需要对

方接受您的邀请后方可开始视频谈话。

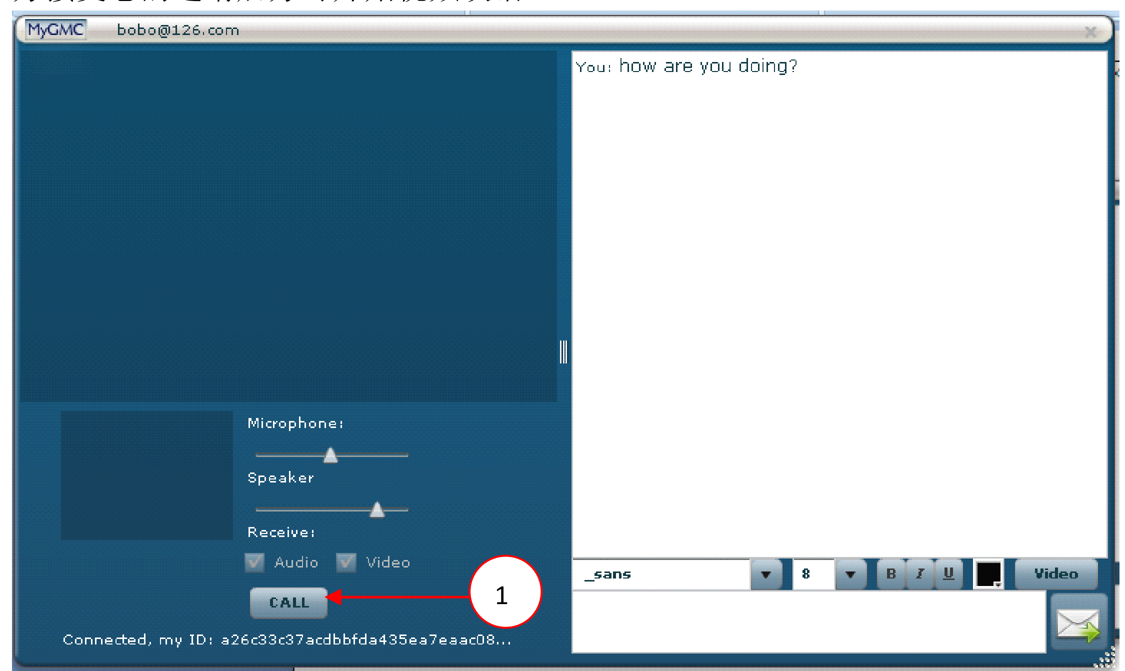


图 3-12-10

3.13. 日程表

点击图 3-13-1 中（1）可进入日程表界面，如图 3-13-1 所示。

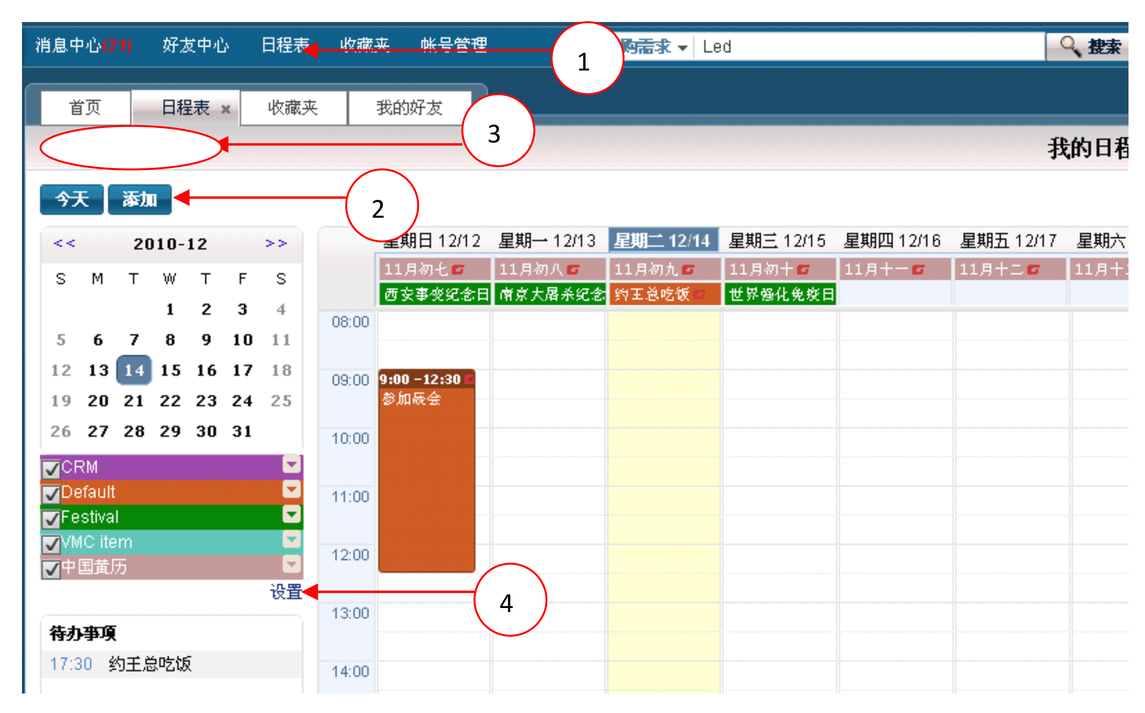


图 3-13-1

3.13.1. 添加活动

点击图 3-13-1 中（2），进入创建活动界面，如图 3-13-2 所示。填入相关的内容，点击“提交”即可（无需审核）。

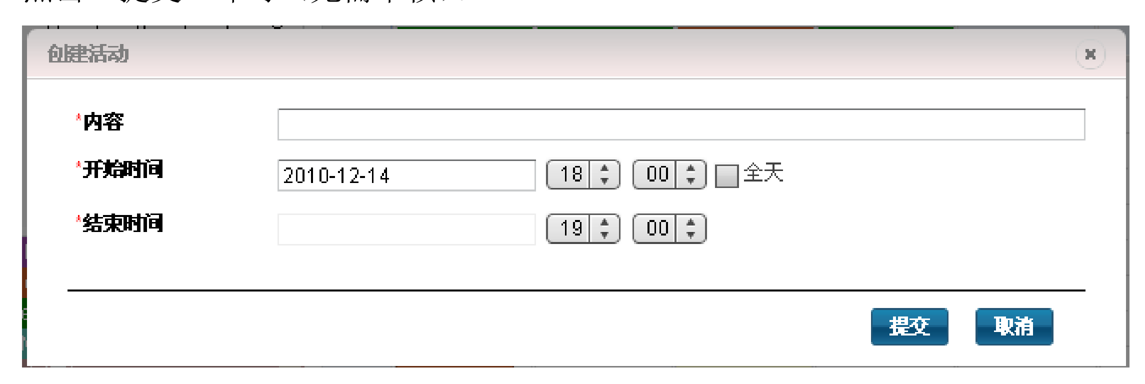


图 3-13-2

另外，可以在按周/日显示日期的视图下，可以用鼠标画出您要记录的时间。例如您用鼠标选择星期一的 8：00-10：00，系统弹出界面如图 3-13-3 所示，在弹出的框中填入内容，点击添加即可。



图 3-13-3

2.2.2. 查看活动

按日/周/月显示相关的活动记录。
点击图点击图 3-13-1 中（3）中的“日”，系统则会按照日显示活动记录，如图 3-13-4 所示。

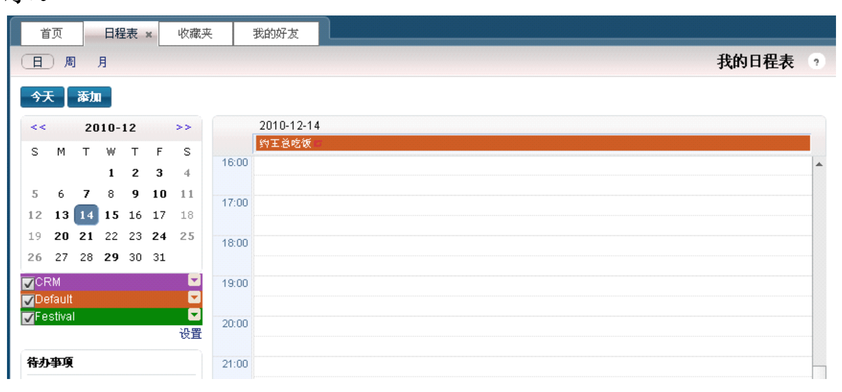


图 3-13-4

点击图点击图 3-13-1 中（3）中的“周”，系统则会按照日显示活动记录，如图 3-13-3 所示。

点击图点击图 3-13-1 中（3）中的“月”，系统则会按照日显示活动记录，如图 3-13-5 所示。



图 3-13-5

3.13.3. 设置日程表

点击图点击图 3-13-1 中（4），进入日程表设置界面，如图 3-13-6 所示。

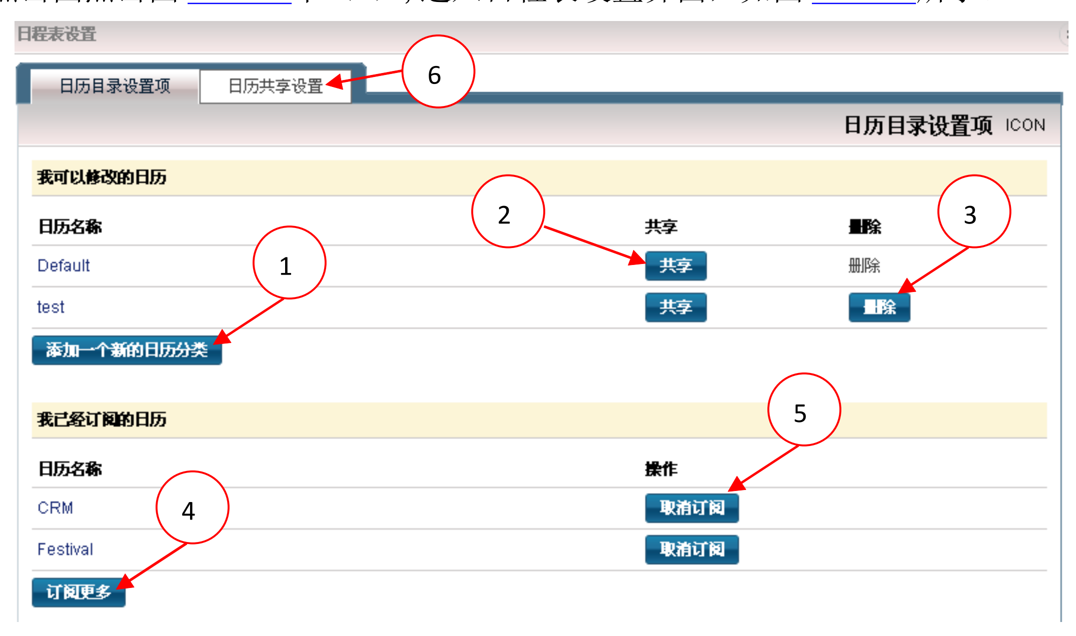


图 3-13-6

点击图 3-13-6 中（1），可添加新的日历分类。
点击图 3-13-6 中（2），可将此分类的活动时间共享给相关联系人。
点击图 3-13-6 中（3），可删除默认分类以外的日历分类。
点击图 3-13-6 中（4），可订阅更多的相关分类。
点击图 3-13-6 中（5），可取消相关分类的订阅。

3.13.4. 日历共享设置

点击图 3-13-6 中（6），进入日历共享设置界面，如图 3-13-7 所示。可在此界面对“我共享的日历”和“共享给我的日历”进行设置。



图 3-13-7

2.3. GMC报告

点击图 3-14-1 中（1）可进入厂家报告界面，如图 3-14-1 所示。



图 3-14-1

在图 3-14-1 中可选择报告中相对应的章节，然后设置每个章节的访问权限。如您要设置可以访问“报告”章节的用户，请在图 3-14-1 中（3）所示区域，设置好报告的权限，然后点击图 3-14-1 中（4）即可。

授权下拉列表：
全部人可查看：所有 MyGMC 的用户都可以访问到相关章节的内容。
联系人可查看：只有您的联系人（好友）才可以查看到相关章节的内容。
全部人不可查看：所有 MyGMC 的用户都不能访问到相关章的内容。

2.4. 收藏夹功能

点击图 3-15-1 中（1），进入收藏夹界面，如图所示。



图 3-15-1

点击图 3-15-1 中（2），可根据采购需求名称查看相关的采购需求。
点击图 3-15-1 中（3），可删除采购需求。
点击图 3-15-1 中（4），可回复采购需求。
点击图 3-15-1 中（5），可修改收藏等级。
输入筛选条件点击图 3-15-1 中（6），可搜索相关收藏信息。
点击图 3-15-1 中（7），可发送信息给用户。